**CURRICULUM VITAE**

Joanne Blouin

880 12ieme avenue

Shawinigan,Qc

G9T 1N5

 Cell : 438-875-1126

e-mail: demonne41@hotmail.com

**Langue Parlé, écrite** : Français, anglais fonctionnel

**Aptitudes Professionnel** : Apprend rapidement, ponctuel, débrouillarde, travaillante,polyvalente minutieuse .

**Études professionnel** : 2019 institut de formation professionnel

Secrétaire administrative ( non terminé)

2015 Institut de formation professionnel

Secrétaire Médicale-Dentaire

Diplôme obtenu

1995 Institut Demers

Diplôme en bureautique

1991 Collège LaSalle

Introduction aux ordinateurs Personnel

**Expérience de travail :**

**Juillet 2018 à Decembre 2019**

Buandière

Auberge lac a l’eau claire

**Juin 2016 à Janvier 2017**

Préposé soin a domicile (privé)

**Avril 2013 à Janvier 2014**

Aide cuisinière

CHSLD St Lambert

**Janvier 2009 à Mars 2013**

Secrétaire

Entretien Technik NB

P.S Avant 2009 travailler dans usine comme, confab, unibroue, hasbro, bridor contrat de 3mois a 1 ans, pour agence de placement.